DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA FINANSÓW

WARSZAWA, 5 lutego 1951 **Nr 2** **Poz. 6-7**

T R E Ś Ć:

6

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 26 stycznia 1951 r.

o ustaleniu wzorów druków przewidzianych w przepisach o poborze w drodze inkasa podatku od lokali.

Na podstawie art. 34 dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym (Dz. U. R. P. z 1950 r. Nr 56, poz. 506) w związku z § 42 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 1951 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów dekretu o postępowaniu podatkowym (Dz. U. R. P. Nr 5, poz. 43) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wzory druków, przewidzianych w §§ 12, 33, 37, 38, 39, 40 i 43 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 1951 r. (Dz. U. R. P. Nr 5, poz. 43), podane są w załącznikach (od 1—12) do niniejszego zarządzenia i obejmują: księgę przychodu — rozchodu dla nieruchomości budynkowych, kwitariusz dla nieruchomości budynkowych, kartę kontową najemcy, deklarację o przelewie (wpłacie) podatku od lokali, wykaz zaległości podatku od lokali, zawiadomienie o poborze podatku od lokali, zawiadomienie o zmianie danych w wykazie nieruchomości, decyzję o zmianie w osobie podatnika lub w wysokości podatku od lokali, potwierdzenie zawiadomienia o dokonanym wymiarze podatku od lokali, ogłoszenie o dokonanym wymiarze podatku od lokali, wykaz nieruchomości oraz wykaz osób zamieszkałych w lokalu.

§ 2. Objaśnienia załączone do poszczególnych wzorów druków, o których mowa w § 1, stanowią istotną część składową tych druków.

§ 3. Inkasenci podatku od lokali zaopatrują się w potrzebne im druki we właściwych organach finansowych pierwszej instancji z wyjątkiem druku dotyczącego ogłoszenia o dokonanym wymiarze podatku od lokali, który nie będzie drukowany; druki oznaczone Nr Nr 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 i 12 otrzymują inkasenci bezpłatnie.

§ 4. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

w/z. Minister Finansów
Podsekretarz Stanu E. Drożniak

Strona tytułowa

Wzór Nr 1.

K S I Ę G A
Przychodu — Rozchodu
dla nieruchomości

przy ul. . . . . Nr . . .
w . . . .

Pouczenie do księgi przychodu — rozchodu

1. Księga jest przeznaczona dla właścicieli, użytkowników lub zarządców nieruchomości budynkowych.

2. Księga dzieli się na dwie części: a) „Przychody" i b) „Rozchody". Część I zawiera 11 rubryk oznaczonych kolejno numerami 1—11. Część 2 zawiera 13 rubryk oznaczonych kolejno numerami 1—13.

3. W części dotyczącej „Przychodów" należy wpisywać:

a) w rubryce 1 — numer porządkowy (pozycja wpływu),

b) w rubryce 2 — dzień wpływu,

c) w rubryce 3 — numery pokwitowań (od — do),

d) ogólną sumę przychodu wpisaną do rubryki 4 należy rozprowadzić (wpisać) do właściwych rubryk oznaczonych numerami 5—11 w zależności od tytułu dokonanej wpłaty.

4. W części dotyczącej „Rozchodów" należy wpisywać:

a) w rubryce 1 — numer porządkowy (pozycja) dokonanej wypłaty,

b) w rubryce 2 — dzień wypłaty,

c) w rubryce 3 — dokładną treść dokonanej wypłaty,

d) ogólną sumę rozchodu wpisaną do rubryki 4 należy rozprowadzić (wpisać) do właściwych rubryk oznaczonych numerami 5—13 w zależności od tytułu dokonanej wypłaty.

Do rubryki 11 należy wpisywać wydatki na powiększenie lub ulepszenie nieruchomości, natomiast zwykłe naprawy, mające na celu konserwację nieruchomości należy wpisywać do rubryki 12; objaśnienia te dotyczą również wypłat, dokonanych za pośrednictwem Komitetów Blokowych.

5. Przychody powinny być wpisywane do księgi codziennie z kwitariusza w sumach dziennych.

Również codziennie należy wpisywać każdy wydatek oddzielnie.

6. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego należy pod ostatnim zapisem księgę podkreślić, wszystkie rubryki tak w części dotyczącej „Przychodów" jak i w części dotyczącej „Rozchodów" i odnoszących się do danego miesiąca zsumować. Pod sumami miesięcznymi należy wpisać we właściwych rubrykach łączne sumy od początku roku do końca ubiegłego miesiąca, podkreślić i wyprowadzić sumy od początku roku.

7. Księga powinna być przed rozpoczęciem okresu rachunkowego, na który ma być założona, przedstawiona przez inkasenta podatku od lokali do zaświadczenia (oparafowania) właściwemu organowi finansowemu pierwszej instancji.

PRZYCHÓD

Miesiąc .... 195...... r.

Pozycja	Dzień	Nr pokwitowań od–do	Ogólna suma przychodu	Z ogólnej sumy przychodu przypada na: Czynsz (bez F.G.M.)	F. G. M.	Świadczenia	Podatek od lokali			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Z przeniesienia										
do przeniesienia										

ROZCHÓD

Miesiąc .... 195...... r.

Pozycja	Dzień	Treść	Suma ogólna rozchodu	Z ogólnej sumy rozchodu przypada na: Podatek od nieruchomości	F. G. M.	Podatek od lokali				Wydatki inwestycyjne i na kapitalne remonty	Wydatki na remonty bieżące	Inne wydatki eksploatacyjne
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		z przeniesienia										
		do przeniesienia										

Strona tytułowa

KWITARIUSZ **Wzór Nr 2.**

dla nieruchomości

przy ul. . . . . Nr . . .

w . . . .

Pouczenie do kwitariusza.

1. Kwity wypisuje się atramentem lub ołówkiem chemicznym w dwóch egzemplarzach (przez kalkę), z których jeden jest oryginałem a drugi odbitką. Odbitka pozostaje w bloku.

2. Numeracja kwitów biegnie od początku roku.

3. W kwitariuszu należy umieszczać również należności z tytułu czynszu lub świadczeń regulowane w inny sposób niż przez wpłaty do rąk inkasenta podatku od lokali. Wpłaty w naturze powinny być ujęte w kwitariuszu po przeliczeniu według cen rynkowych.

4. W rubryce „świadczenia" wpisuje się ogólną sumę za centralne ogrzewanie, oświetlenie, wodę, wywóz śmieci itd.

5. W przypadku, gdy najemca wpłaci czynsz, świadczenia lub podatek od lokali za pośrednictwem poczty albo dokona przelewu na rachunek inkasenta w Powszechnej Kasie Oszczędności, zapisu dokonuje się tylko na odbitce atramentem lub ołówkiem chemicznym; kwit pozostaje w kwitariuszu niewypełniony.

6. W kwicie nie wolno dokonywać poprawek lub skreśleń wpisanych cyfr.

7. Kwit błędnie wypełniony należy pozostawić w kwitariuszu po przekreśleniu atramentem lub ołówkiem chemicznym na krzyż. Podobnie skreślenia dokonuje się na odpowiedniej odbitce. Ponadto na kwicie i na odbitce umieszcza się adnotację „anulowane" oraz datę i podpis osoby wystawiającej kwit.

8. Każdego dnia sumuje się kwoty w odpowiednich rubrykach na odbitce, wpisując sumy pod odbitką ostatniego kwitu. Otrzymane sumy dzienne przenosi się do księgi przychodu — rozchodu.

9. Przez kwitariusz przeprowadza się wszystkie wpłaty z tytułu czynszu i świadczeń, dokonane od dnia 1 stycznia 1951 r. bez względu na to jakiego okresu wpłata dotyczy.

10. Inkasent pobiera i przeprowadza przez kwitariusz podatek od lokali tylko przypadający za czas od dnia 1 stycznia 1951 r.

Kwit Nr	Czynsz gotówką	Czynsz w inny sposób	Świadczenia gotówką	Świadczenia w inny sposób	Podatek od lokali				Razem	**Razem słownie**	Bliższe określenie uregulowania należności w inny sposób:	Podatek od nabycia praw maj. uiszczono
Ob.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	zł		[1]) zł .... znaczkami skarb. na odbitce
....	zł gr	zł gr	zł gr	zł gr	zł gr	zł gr	zł gr	zł gr	zł gr	....		
wpłacił z tytułu najmu lokalu Nr .... za miesiąc .... 195 r.										Dnia .... 195 r. (pieczątka administracji) .... podpis		[2]) na umowie z dnia ....

Kopia

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Nieruchomość w . . . . **KARTA KONTOWA NAJEMCY** Wzór Nr 3

ul. . . . . Nr . .

Nr lokalu . . . Nazwisko i imię najemcy . . . . Rok 195 . . . r.
Należny czynsz miesięczny od dnia . . . . . . zł . . . Należny podatek od lokali od dnia . . . . zł . . . miesięcznie.
" " " " " " " " " " " " "

Miesiąc	Należność za miesiąc bieżący razem z zaległością na początek miesiąca (roku)						WPŁATY								SALDO					
	Czynsz zł gr	Świadczenia zł gr	Podatek od lokali zł gr				Nr kwitu	Za okres	Czynsz zł gr	Świadczenia zł gr	Podatek od lokali zł gr				Czynsz zł gr	Świadczenia zł gr	Podatek od lokali zł gr			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
I																				
II																				
III																				
IV																				
V																				
VI																				
VII																				
VIII																				
IX																				
X																				
XI																				
XII																				

Pouczenie: 1) Do rubryk 1—6 wpisuje się sumy należności bieżących po dodaniu zaległości na początek miesiąca (roku) z rubryk 15—20 za ubiegły miesiąc (rok) chociażby te zaległości dotyczyły lat ubiegłych. Jednak za miesiąc styczeń 1951 r. wpisuje się tylko podatek od lokali należny za ten miesiąc.
2) Każdą wpłatę, dokonaną przez najemcę (użytkownika) lokalu, księguje się w karcie kontowej najpóźniej dnia następnego po jej dokonaniu. Jednocześnie wyprowadza się salda w rubrykach 15—20.
3) Jeżeli na koniec miesiąca nie ma salda, rubryk 1—6 można nie wypełniać.

Inkasent podatku od lokali w nieruchomości Wzór Nr 4.
przy ul. . . . . Nr . . .
w . . . .

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej
Wydział — Oddział — Referat — Finansowy *)
w . . . .

Deklaracja o przelewie (wpłacie) podatku od lokali

W czasie od dnia . . . . . do dnia . . . . . 195 . . . r. pobrałem od podatników tytułem podatku od lokali według pokwitowań od Nr . . . . do Nr . . . . kwotę zł . . . . . (słownie: . . . .).

Od wymienionej kwoty potrąciłem **) . . . . . zł tytułem należnego mi wynagrodzenia.

Jako właściciel nieruchomości zajmuję wszystkie lokale tej nieruchomości *).

Całą kwotę — różnicę w kwocie *) . . . . . zł (słownie: . . . .) przekazałem (wpłacam) w dniu . . . . 195 . . . r. na rachunek Wydziału — Oddziału — Referatu *) — Finansowego w . . . .

. . . . , dnia . . . . 195 . . . r.

*) zbędne skreślić
**) w przypadku niepotrącania postawić kreskę.

. . . .
(podpis)

Strona pierwsza Wzór Nr 5.

Inkasent podatku od lokali w nieruchomości przy ul. . . . . Nr . . .
w . . . .

Wykaz zaległości podatku od lokali
według stanu na dzień . . . . 195 . . r.

Nr lokalu	Nazwisko i imię dłużnika	Kwota zaległości zł	gr	Notatki poborcy
	Razem do przeniesienia			

Strona druga

Nr lokalu	Nazwisko i imię dłużnika	Kwota zaległości zł	gr	Notatki poborcy
	z przeniesienia			
	Razem			

Nr tyt. wyk.
(pieczęć urzędu) (podpis)

Wykaz niniejszy jest w drodze egzekucji administracyjnej wykonalny i stanowi tytuł wykonawczy. Polecam organowi egzekucyjnemu ściągnąć należności w drodze przymusowej wraz z kosztami egzekucyjnymi.

Dnia . . . . 195 . . r.

Strona pierwsza

Prezydium Miejskiej
Rady Narodowej w . . . . . .
Wydział - Oddział - Referat - Finansowy *)
. . . . . , dnia . . . . 195 . . r.

Wzór Nr 6.

Zawiadomienie o poborze podatku od lokali.

Inkasent podatku od lokali w nieruchomości

przy ul. . . . . Nr . . .

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w . . . . . . Wydział — Oddział — Referat — Finansowy *) zawiadamia, że pobrano od podatników następujące kwoty tytułem podatku od lokali:

Nr lokalu	Nazwisko i imię dłużnika	Pobrana kwota podatku Zł	gr
	Razem do przeniesienia:		

*) zbędne skreślić.

Strona druga

Nr lokalu	Nazwisko i imię dłużnika	Pobrana kwota podatku Zł	gr
	z przeniesienia		
	Razem		

. . . .
(podpis)

Inkasent podatku od lokali
w nieruchomości
przy ul. . . . . Nr . . .
w . . . .
. . . . . , dnia . . . . 195 . . r.

Wzór Nr 7.

Zawiadomienie o zmianie danych w wykazie nieruchomości.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej
Wydział — Oddział — Referat — Finansowy *)
w . . . .

Zawiadamia, że najemca (użytkownik) lokalu Nr . . . . .

Ob. . . . . , syn (córka) . . . . , ,
(imiona rodziców)

urodzony (a) w . . . . roku wyprowadził (a) się

dnia . . . . , 195 . . r. . . . .
(podać miejsce nowego zamieszkania)

Wymieniony lokal od dnia . . . . 195 . . r.

zajął (ęła) Ob. . . . . który (a) poprzednio

zamieszkiwał (a) . . . . ,

Najemca (użytkownik) opłaca czynsz zł . . . . miesięcznie.

Wykaz osób zamieszkałych w lokalu w załączeniu.

*) zbędne skreślić.

. . . .
(podpis)

Wzór Nr 8.

Prezydium Miejskiej
Rady Narodowej w . . . . . .
Wydział - Oddział - Referat - Finansowy *)
. . . . . , dnia . . . . 195 . . r.

Decyzja o zmianie—osoby podatnika lub — wysokości podatku od lokali.

Inkasent podatku od lokali w nieruchomości

przy ul. . . . . Nr . . .

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w . . . .

Wydział — Oddział — Referat — Finansowy *) postanawia:

1) Ob. . . . . zajmującemu lokal Nr . . . . odpisać podatek od lokali za rok 195 . . w kwocie zł . . . . . ., tj. po zł . . . . . . za miesiące . . . . 195 . . r.

2) Ob. . . . . zajmującemu lokal Nr . . . . przypisać podatek od lokali za rok 195 . . w kwocie zł . . . . . ., tj. po zł . . . . . . za miesiące . . . . 195 . . r.

(pieczęć)

. . . .
(podpis)

*) zbędne skreślić.

Wzór Nr 9

Inkasent podatku od lokali
w nieruchomości
przy ul. . . . . Nr . . .
w . . . .
. . . . . , dnia . . . . 195 ... r.

Potwierdzenie zawiadomienia o dokonanym wymiarze podatku od lokali.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej
Wydział — Oddział — Referat — Finansowy *)
w . . . .

Zawiadamiam, że w dniu . . . . 195 . . r. powiadomiłem podatników podatku od lokali o dokonanym dla nich wymiarze tego podatku za rok 195 . . r.

Zawiadomienia dokonałem przez . . . .

. . . .
(podać sposób zawiadomienia)

*) zbędne skreślić.

. . . .
(podpis)

Wzór Nr 10.

Inkasent podatku od lokali
w nieruchomości
przy ul. . . . . Nr . . .
w . . . .
. . . . . , dnia . . . . 195 . . r.

OGŁOSZENIE

Zawiadamiam, że wykaz wymiaru podatku od lokali za rok 195 . . r. został wywieszony obok — jest do przejrzenia w administracji *).

Podatnicy podatku od lokali mogą wnieść odwołanie od dokonanego wymiaru do Prezydium Miejskiej Rady Narodowej Wydział — Oddział — Referat — Finansowy *) w . . . . w ciągu dwóch tygodni licząc od daty niniejszego ogłoszenia.

. . . . . . , dnia . . . . . . 195 . . r.

*) zbędne skreślić.

. . . .
(podpis)

Wzór Nr 11.

Strona pierwsza

Wykaz nieruchomości na rok podatkowy 195...	(miejscowość w której znajduje się nieruchomość) ulica, Nr. domu Nr hipoteczny	Datownik organu finansowego

1. Właściciel (współwłaściciel)—właściciel czasowy, użytkownik, posiadacz nieruchomości *)

(nazwisko i imię lub firma, dokładne miejsce zamieszkania)

2. Ustawowy przedstawiciel właściciela lub administrator

(nazwisko i imię, miejsce zamieszkania)

3. Nakłady dokonane w nieruchomości przez b. władze okupacyjne oraz przez osoby i spółki wymienione w art. 2 ust. 1 i 4 dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. U. R. P. Nr 13, poz. 87), których majątek przechodzi z mocy samego prawa na własność Skarbu Państwa.

4. Wyszczególnienie budynków i ich przeznaczenia (mieszkalny, użytkowy, ilość pięter itp.)	5. Wyszczególnienie zabudowań ubocznych (szopy, stajnie, garaże, składy itp.)

6. Ogólna powierzchnia nieruchomości	7. Powierzchnia gruntów pod budynkami i zabudowaniami ubocznymi wraz z podwórzami, przejściami, dojazdami, kwietnikami itp.	8. Grunty należące do budynków, powierzchnia w m^2 oraz wartość bilansowa lub bieżąca, ustalona na dzień 1 stycznia roku podatkowego	
. . . . m^2	. . . . m^2	. . . . m^2	. . . . zł

9. Grunty niezabudowane, niewchodzące w skład gospodarstwa rolnego — powierzchnia w m^2 oraz wartość bilansowa i bieżąca, ustalona na dzień 1 stycznia roku podatkowego w zł.		10. Pełna wartość budynków będąca podstawą amortyzacji według mnożników przyjętych do obliczania podstaw amortyzacji	11. Bieżąca wartość budynków ustalona na dzień 1 stycznia roku podatkowego
. . . . m^2	. . . . zł	. . . . zł	. . . . zł

Wypełnia organ finansowy

Podstawa opodatkowania podatkiem od nieruchomości:

	Powierzchnia	Suma podstawy	Stawka podatkowa	Podatek zł	gr
1. Czynsz należny (wartość czynszowa)					
2. Pełna wartość będąca podstawą amortyzacji					
3. Bieżąca wartość budynków					
4. Wartość bilansowa gruntów niezabudowanych i należących do budynków					
5. Wartość gruntów niezabudowanych i należących do budynków.					
Razem podatek					

Podpisy:

(kierownik oddziału finansowego)

Dnia . . . . 195 . . . r.

Nr karty kontowej: . . . . . .

Pozycja rejestru wymiarowego: . . . . .

(referent)

(kierownik Wydziału (referatu) finansowego)

*) zbędne skreślić.

Strona lewa

Arkusz wymiarowy podatku od nieruchomości

Nr lokalu	Nazwisko i imię (firma, instytucja) najemcy współnajemcy lub zajmującego lokale	Ilość izb zajmowanych przez najemcę	Z ogólnej powierzchni przypada na lokale: mieszkalne m^2	użytkowe m^2	Należny czynsz lub wartość czynszowa za rok podatkowy: Pobierany w wysokości sprzed 1 września 1948 r. Zł	Według stawek czynszowych ustalonych w myśl dekretu o najmie lokali Zł	Umowny dla lokali użytkowych łącznie z wpłatą na F. G. M. Zł	Wykaz osób zamiesz. w lokalu złożono (tak, nie)
12	13	14	15	16	17	18	19	20
32	Uwagi właściciela nieruchomości lub jego zastępcy: Razem:							

Zeznanie sporządzone jest według mojej najlepszej wiedzy i sumienia; odpowiedzialność karna za zatajanie danych mogących mieć wpływ na ustalenie zobowiązania podatkowego lub jego wysokość oraz za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością jest mi znana.

, ... , dnia . . . . 195 . . , r. . . . .

miejscowość (podpis)

Strona prawa

Wpłata na F. G. M. od lokali użytkowych należna za m-c styczeń 1951 r.	Czynsz (wartość czynszowa) należny za m-c styczeń 1951 r.	Czynsz (wartość czynszowa) ustalony przez organ finansowy	Nakaz płatniczy (arkusz wymiarowy) — Podatek od lokali: Podstawa prawna zwolnienia od podatku	Podstawa opodatkowania	Stawka podatkowa	Kwota podatku zł	Kwota podatku gr	Ulgi z art. ... ust.	Ostateczna kwota podatku roczna zł	roczna gr	miesięczna zł	miesięczna gr	Uwagi
21	22	23	24	25	26	27		28	29		30		31
			Razem podatku:										

Podatek płatny jest w ratach miesięcznych do dnia 8 każdego miesiąca za miesiąc bieżący do rąk inkasenta podatku od lokali. Od wymiaru służy prawo odwołania do Władzy Odwoławczej za pośrednictwem organu finansowego, który dokonał wymiaru, w ciągu 2 tygodni, od ogłoszenia decyzji. Odwołanie nie wstrzymuje obowiązku zapłacenia podatku w przewidzianym terminie, ani też prawa władzy do ściągnięcia wymierzonego podatku.

....
Kierownik Wydziału (oddziału, referatu) finansowego

Pouczenie o sposobie wypełniania wykazu.

Wykaz należy wypełnić w 2 egzemplarzach a na terenie miast nie stanowiących powiatów miejskich w 3 egzemplarzach, dla każdej jednostki podatkowej, za którą uważa się:

w miastach — nieruchomość stanowiącą własność jednej osoby lub współwłasność dwu lub więcej osób, nieprzedzieloną ulicą, placem lub cudzą własnością,

w gminach — nieruchomość, stanowiącą własność jednej osoby lub współwłasność dwu lub więcej osób, położoną na obszarze tej samej gminy.

Części budynków, stanowiące przedmiot odrębnej własności, uważa się również za oddzielne jednostki podatkowe.

Podatkowi od nieruchomości podlegają:

1. a) niezwiązane z gospodarstwem rolnym budynki wraz z należącymi do nich gruntami i zabudowaniami ubocznymi,

b) budynki związane wprawdzie z gospodarstwem rolnym, lecz stale używane na podstawie umowy najmu lub dzierżawy, której przedmiotem są wyłącznie budynki lub ich części (rubr. 4), a nie gospodarstwo rolne jako całość, wraz z należącymi do nich gruntami i zabudowaniami ubocznymi.

2. Grunty niezabudowane (rubr. 9), nie wchodzące w skład gospodarstwa rolnego.

Rubryki od 1 do 22 oraz rubrykę 32 wypełnia właściciel (administrator) nieruchomości.

Rubryki 6, 7 i 8. Ogólną powierzchnię planu nieruchomości należy wpisać w rubr. 6; w rubr. 7 podać powierzchnię gruntów pod budynkami i zabudowaniami ubocznymi wraz z przejściami, kwietnikami itp., a w rubr. 8 pozostałą powierzchnię gruntów położonych przy budynkach i ich wartość bilansową lub bieżącą, ustaloną na dzień 1 stycznia roku podatkowego.

Rubryka 13. W przypadkach, gdy jeden lokal miał w ciągu roku dwu lub więcej najemców należy podać wszystkich najemców z uwzględnieniem czasokresu zajmowania przez nich lokalu oraz podać kwotę należnego od każdego z nich czynszu (patrz uwagi do rubryk 17, 18 i 19). Należy również zaznaczyć okres próżnostania lokalu.

Rubryki 17, 18 i 19. Należy wpisać czynsz (wartość czynszową) należny za rok 1950, łącznie z wpłatą na F. G. M. Jeżeli czynsz (wartość czynszowa) pobierany jest za lokale mieszkalne w myśl przepisów o najmie lokali w wysokości dotychczasowej (sprzed 1 września 1948 r.) należy go wpisać w rubr. 17.

Czynsz (wartość czynszowa), ustalony dla lokali mieszkalnych, według stawek czynszowych, wprowadzonych dekretem o najmie lokali, należy wpisać w rubr. 18.

W rubr. 19 należy wpisać czynsz (wartość czynszowa) umowny, pobierany zarówno od lokali użytkowych, jak i mieszkalnych, niepodlegających przepisom o najmie lokali.

Numer lokalu, od którego podano wartość czynszową, należy wyraźnie podkreślić atramentem lub kolorowym ołówkiem.

Strona pierwsza

Wykaz należy złożyć posiadaczowi nieruchomości w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku.

Wykaz osób zamieszkałych w lokalu Nr ....

....
(miejscowość)

....
(ulica i Nr domu)

Dotownik Wydziału (Oddziału) Finansowego

Nr kolejny	NAZWISKO i IMIĘ osób zamieszkałych w lokalu w dniu 31.XII.195 r. nie wyłączając najemcy(ów) lokalu i osób czasowo nieobecnych	Rok urodzenia	Od kiedy zamieszkuje, jeśli przybył w ciągu roku, to skąd (podać dokładny adres)	Stosunek do najemcy np. żona, syn, sublokator	Źródła przychodów (wymienić również źródła, które w danym roku przyniosły stratę): Określenie źródła przychodów, np. pracownik P.D.T., właściciel sklepu spożywcz. u spółwłaściciel zakładu szewsk. i t. p.	Miejsce położenia przedsiębiorstwa zakładu pracy, adres pracodawcy*)	Wysokość czynszu za lokal wraz ze świadczeniami za m-c grudzień 195 r.	Własnoręczny podpis potwierdzający prawidłowość i zupełność danych, zamieszczonych 6, 7 i 8
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*) [1]) o ile podatnik zatrudniony jest u kilku pracodawców — należy wymienić wszystkich.

[2]) za wynagrodzenie uważać należy — wynagrodzenie określone w dekrecie o podatku od wynagrodzeń.

Strona druga

Nr kolejny	NAZWISKO i IMIĘ osób zamieszkałych w lokalu w dniu 31.XII 195 r. nie wyłączając najemcy(ów) lokalu i osób czasowo nieobecnych	Rok urodzenia	Od kiedy zamieszkuje, jeśli przybył w ciągu roku, to skąd (podać dokładny adres)	Stosunek do najemcy np. żona, syn, sublokator	Źródła przychodów (wymienić również źródła, które w danym roku przyniosły stratę)		Wysokość czynszu za lokal wraz ze świadczeniami za m-c grudzień 195 r.	Własnoręczny podpis potwierdzający prawidłowość i zupełność danych, zamieszczonych 6, 7 i 8
					Określenie źródła przychodów, np. pracownik P.D.T., właściciel sklepu spożywcz. współwłaściciel zakładu szewsk. i t. p.	Miejsce położenia przedsiębiorstwa zakładu pracy, adres pracodawcy*)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Uwagi najemcy ....

Wykaz niniejszy sporządziłem zgodnie ze stanem faktycznym według najlepszej wiedzy i sumienia: odpowiedzialność karna za podanie danych niezgodnych z prawdą lub podanie danych niezupełnych jest mi znana.

...., dnia .... 19...... r.

.... Podpis posiadacza domu lub jego zastępcy

.... Podpis najemcy

M. Fin. Nr 73 do § 35 i Us.
Wykaz osób zamieszkałych w lokalu

7

OKÓLNIK

z dnia 16 stycznia 1951 r.

w sprawie zaświadczeń o uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec Skarbu Państwa. Nr PM. 18/6/51.

Celem unormowania postępowania w sprawach wydawania zaświadczeń o uregulowaniu zobowiązań wobec Skarbu Państwa osobom, ubiegającym się o zezwolenie na wyjazd zagranicę, Ministerstwo Finansów w porozumieniu z Ministerstwem Bezpieczeństwa Publicznego wyjaśnia i poleca, co następuje:

I.

Osoby, ubiegające się o zezwolenie na wyjazd zagranicę są obowiązane przedłożyć Ministerstwu Bezpieczeństwa Publicznego zaświadczenia właściwego Wydziału Finansowego lub jego Oddziału (terenowego) o uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec Skarbu Państwa. Zaświadczenie to jest wymagane od osób wyjeżdżających zagranicę na pobyt zarówno stały, jak i czasowy. Jedynie od osób delegowanych służbowo zaświadczenia takiego nie wymaga się.

W celu uzyskania tego zaświadczenia osoba zainteresowana powinna złożyć w Wydziale (Oddz.) Finansowym właściwym ze względu na ostatnie miejsce zamieszkania podanie, zawierające następujące dane:

1) imię i nazwisko osoby zamierzającej wyjechać zagranicę oraz imiona i nazwiska członków rodziny lub innych osób razem z nią wyjeżdżających,

2) miejsce zamieszkania,

3) w razie zmiany miejsca zamieszkania w okresie od stycznia 1945 do dnia wniesienia podania — wszystkie adresy z tego okresu,

4) określenie posiadanych w okresie od stycznia 1945 do dnia wniesienia podania źródeł przychodu oraz ich miejsca położenia,

5) określenie majątku nieruchomego oraz jego położenia.

Do podania powinno być dołączone potwierdzenie zameldowania w miejscu zamieszkania, wydane przez właściwą władzę, a stwierdzające, od kiedy petent został zameldowany w tym miejscu. Gdy ubiegający się o zaświadczenie zmieniał adresy w okresie od stycznia 1945 do dnia wniesienia podania, powinien również dołączyć zaświadczenie władz, stwierdzające, gdzie w jakim okresie był meldowany.

Jeżeli podanie nie zawiera wszystkich wymienionych wyżej danych, należy wezwać petenta do uzupełnienia w ciągu tygodnia pod rygorem pozostawienia podania bez rozpatrzenia.

II.

Po otrzymaniu podania Wydział (Oddz.) Finansowy przeprowadzi następujące badania:

1) stwierdzi, czy petent jest lub był podatnikiem, wykorzystując w tym celu wszelkie dostępne materiały a przedewszystkiem wykaz osób zamieszkałych w lokalach (§ 69 I. U. S.), a w przypadku pozytywnym:

a) zbada, czy petent posiada zaległości, z zakresu danin publicznych, bądź w grzywnach lub karach pieniężnych porządkowych, uwidocznione w kartach kontowych Wydziału Finansowego oraz w księdze wątpliwych zobowiązań podatkowych,

b) stwierdzi, czy nie należą się od petenta podatki, których termin płatności jeszcze nie zapadł, lub czy nie będą się od niego należały podatki, których wymiarów jeszcze nie dokonano,

c) zbada skrupulatnie akta wymiarowe i księgi podatnika celem ustalenia, czy petent został należycie opodatkowany. W przypadku uzasadnionej co do tego wątpliwości należy natychmiast wydać decyzję domiarową i należność ściągnąć;

2) stwierdzi, czy petent nie jest z jakiekolwiek tytułu odpowiedzialny za podatki wymierzone innym osobom, np. z tytułu przejęcia przedsiębiorstwa, udziału w spółce, udziału w zarządzie spółki z ogr. odp. itp. W przypadku pozytywnym należy natychmiast wydać odpowiednią decyzję oraz ściągnąć należności. Jeżeli przy

badaniu okaże się, że petent jest odpowiedzialny za podatki, wymierzone w innym Wydziale Finansowym, np. przejął przedsiębiorstwo podatnika opodatkowanego przez inny Wydział, wówczas należy Wydział ten powiadomić celem wydania decyzji o odpowiedzialności podatkowej;

3) W przypadku, gdy petent zmieniał adresy w okresie od stycznia 1945 r. do dnia wniesienia podania, zapyta wszystkie Wydziały (Oddz.) Finansowe w których rejonie petent mieszkał, czy nie posiada on w tych Wydziałach zaległości podatkowych;

4) po przeprowadzeniu badań ad 1—3 przesłucha protokólarnie petenta na następujące okoliczności:

a) czy nie zostały mu doręczone przez inne Wydziały (Oddz.) Finansowe decyzje wymiarowe na nadzw. podatek od wzbogacenia wojennego z Dz. II dekretu o nadzwyczajnym podatku od wzbogacenia wojennego lub też na podatek od nabycia praw majątkowych albo opłatę skarbową,

b) czy nie posiada zadłużenia z tytułu grzywien i kar pieniężnych porządkowych, orzeczonych w postępowaniu karnym skarbowym, należności orzeczonych w postępowaniu celnym, długów bankowych i należności na rzecz Powsz. Zakładu Ubezpieczeń Wzajemnych,

c) czy nie posiada zobowiązań pieniężnych, których regulacja podlega opodatkowaniu z dz. II dekretu o nadzwyczajnym podatku od wzbog. wojennego, albo czy nie zaistniało nabycie, podlegające przepisom dekretu o podatku od nabycia praw majątkowych,

d) czy nie zmieniał w okresie od stycznia 1945 do dnia wniesienia podania nazwiska rodowego lub poprzednio używanego (pseudonimu),

e) czy i w którym urzędzie likwidacyjnym nabył mienie poniemieckie oraz czy za to mienie zapłacił całą należność.

Przesłuchanie to powinni przeprowadzić pracownicy referatu podatków miejskich (podatków i opłat). Jest ono konieczne, jeżeli chodzi o nadzw. podatek od wzbogacenia wojennego dlatego, że w tym podatku właściwość miejscowa Wydziału (Oddz.) Finansowego może zależeć nie tylko od miejsca zamieszkania podatnika w dniu powstania obowiązku podatkowego, ale i — przy zobowiązaniach solidarnych — od siedziby wierzyciela lub od charakteru udokumentowania zobowiązań (art. 24 dekretu z dnia 27. VII. 1949 r. Dz. U. R. P. Nr 45, poz. 333). Przesłuchanie co do nadzw. podatku od wzbogacenia wojennego powinien przeprowadzić pracownik należycie obznajmiony ze wszystkimi przepisami, dotyczącymi tego podatku.

Przesłuchanie co do zmiany nazwiska jest konieczne dlatego, że petent mógł posiadać inne nazwisko, a ubiega się o zaświadczenie pod nazwiskiem, nieznanym w rejestrach Wydziału. W przypadku nieujawnienia jego poprzedniego nazwiska mogłoby się zdarzyć, że otrzyma zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach mimo faktycznego zalegania pod innym nazwiskiem lub w innym Wydziale Finansowym.

Jeżeli zeznanie petenta w tej materii budzi uzasadnione wątpliwości, należy zażądać od niego zaświadczenia właściwej władzy, że nie zmieniał nazwiska w okresie od stycznia 1945 r. do dnia wniesienia podania.

Przed przesłuchaniem, o którym wyżej mowa, należy uprzedzić petenta o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie i o uprzedzeniu uczynić wzmiankę w protokóle przesłuchania.

Jeżeli petent był lub jest w posiadaniu ruchomości poniemieckich, należy zwrócić się — możliwie w krótkiej drodze— do właściwego rejonowego urzędu likwidacyjnego o poinformowanie, czy petent nie figuruje jako dłużnik w tym urzędzie.

III.

W przypadku, gdy starający się o zezwolenie na wyjazd zagranicę zlikwidował przedsiębiorstwo w ciągu roku podatkowego (np. prowadził przedsiębiorstwo do 28. II. 1950 r.), należy dokonać z nim ostatecznego rozrachunku podatkowego, to jest dokonać definitywnych wymiarów, mimo że termin ich dokonania jeszcze nie nadszedł (w podanym przykładowo wypadku należy dokonać definitywnych wymiarów za rok 1949 i 1950). Wymierzone sumy należy bezwzględnie ściągnąć przed wydaniem zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach, choćby podatnik odwołał się od wymiarów. Podatnik ma, oczywiście, prawo zapłacić należność w przepisanym terminie, lecz przed zapłaceniem nie może otrzymać zaświadczenia o uregulowaniu zobowiązań wobec Skarbu Państwa.

IV.

Wydanie zaświadczenia o uregulowaniu wszelkich zobowiązań na rzecz Skarbu Państwa może nastąpić jedynie wówczas, gdy wszystkie opisane wyżej badania pozwoliły stwierdzić, że osoba ubiegająca się o paszport zagraniczny nie zalega w należnościach na rzecz Skarbu Państwa.

Zaświadczenia powinny jednak być bezwarunkowe, to znaczy nie należy czynić w nich zastrzeżeń, które powodują wątpliwości.

Gdy petent prowadził przedsiębiorstwo lub wykonywał zajęcia zawodowe, należy w zaświadczeniu zaznaczyć, że jest ono ważne tylko w ciągu 3-ch miesięcy od daty wystawienia. Gdy natomiast petent należy do świata pracy i nie jest ani nie był podatnikiem innych podatków prócz podatku od wynagrodzeń, umieszczanie wzmianki o czasokresie ważności zaświadczenia jest zbyteczne.

W każdym zaświadczeniu należy wyszczególnić wszystkie źródła dochodu petenta. Będzie to wskazówką dla władz paszportowych, że należy zażądać ponownego zaświadczenia o uregulowaniu zobowiązań na rzecz Skarbu Państwa, jeżeli starający się o paszport zagraniczny przedstawia zaświadczenie sprzed kilku miesięcy, a nie jest pracownikiem najemnym. Przy ponownym wydaniu zaświadczenia należy tylko stwierdzić, czy w okresie między wydaniem pierwszego zaświadczenia, a wniesieniem podania o drugie, nie powstał obowiązek lub zobowiązania podatkowe petenta.

W zaświadczeniu należy zaznaczyć, że zostało ono wydane w związku z ubieganiem się o paszport na wyjazd zagranicę.

Sprawy wydawania zaświadczeń należy załatwiać bez niepotrzebnej zwłoki i przy tym tak, aby nie cierpiał ani interes publiczny, ani uprawnione interesy stron (art. 135 dekretu o post. pod.).

Ministerstwo Finansów podkreśla, że do wydawania zaświadczeń właściwe są jedynie te Wydziały (Oddz.) Finansowe, które są właściwe do wymiaru podatku obrotowego i dochodowego. Petent może otrzymać tylko jedno zaświadczenie, do którego wydania uprawniony jest wyłącznie Wydział (Oddz.) Finansowy, w którego okręgu petent ma miejsce zamieszkania.

Wobec szczegółowego wyjaśnienia w tym okólniku wszystkich zagadnień, wiążących się ze sprawą wydawania zaświadczeń o uregulowaniu zobowiązań na rzecz Skarbu Państwa osób wyjeżdżających zagranicę, — Ministerstwo Finansów uchyla obowiązujące dotychczas w tej materii okólniki, a w szczególności okólnik z dnia 3. I. 1947 r. L. D. V. 2—4/158/46 i z dnia 31. V. 1949 r. L. D. V. 9945/2/49.

Odpisy zaświadczeń o uregulowaniu zobowiązań na rzecz Skarbu Państwa oraz korespondencja z tym związana powinna być przechowywana w oddzielnej teczce.

Podsekretarz Stanu Prof. Dr L. Kurowski

KOMUNIKATY

o unieważnieniu znaczków legitymacyjnych, oraz pieczęci urzędowych.

Unieważnia się:

1) znaczek legitymacyjny z napisem: „Ochrona Skarbowa Nr 1337“, zagubiony przez pracownika Rejonowego Inspektoratu Ochrony Skarbowej w Starogardzie.

2) znaczek legitymacyjny z napisem: „Ochrona Skarbowa Nr 599“, zagubiony przez pracownika 1 Rejonowego Inspektoratu Ochrony Skarbowej w Krakowie.

3) znaczek legitymacyjny z napisem: „Ochrona Skarbowa Nr 232“, zagubiony przez pracownika w Okręgowym Inspektoracie Ochrony Skarbowej w Gdańsku.

4) pieczęć metalową do laku za Nr 42388 i napisem w otoku: „Kontrola Akcyzowa 84“,

5) pieczęć metalową do laku za Nr 42390 i napisem w otoku: „Kontrola Akcyzowa 86“,

6) pieczęć metalową do tuszu za Nr 42258 i napisem w otoku: „Kontrola Akcyzowa 84“, zagubione przez pracowników Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie.

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego Ministerstwa Finansów, Warszawa, ul. Wileńska 2/4.

Prenumerata wynosi: rocznie — zł 60; półrocznie — zł 33; kwartalnie — zł 18.

Należność za prenumeratę należy wpłacać z góry na 15 dni przed rozpoczęciem kwartału kalendarzowego na konto czekowe Administracji Dz. Urz. Min. Finansów w P. K. O. w Warszawie Nr I-4428/416.

Inne ogłoszenia — zł 2,70 za 1 mm szerokości jednej szpalty.

Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów wnosić należy do Administracji.

Cena zł 0,60

ODBIORCA:

Druk. PWPW. Warszawa, ul. Sanguszki 1. Zam. 14398, B-12523, 15.000.